Protocolo de Corte de Servicios por Morosidad en Gastos Comunes

Con el objetivo de mantener la equidad y la correcta gestión financiera de la comunidad, se establece el siguiente procedimiento para la aplicación de cortes de servicios internos a residentes que mantengan **deudas superiores a tres meses de gastos comunes**.

---

1. Avisos Automáticos de Vencimiento

- La plataforma de gestión envía un **primer aviso de vencimiento** tres (3) días antes de la fecha límite de pago.
- El **segundo aviso** se emite automáticamente el mismo día del vencimiento.

---

2. Emisión de Listado de Morosidad

- Una vez cargados todos los pagos recibidos en el sistema, la Administración emite el **listado actualizado de morosidad**.
- Este documento constituye la base oficial para proceder con notificaciones y cortes.

---

3. Notificación por Correo Electrónico

- A todos los residentes incluidos en el listado de morosos se les envía un **correo electrónico formal de notificación**, informando el estado de deuda y advirtiendo sobre el **corte de servicio programado**.

---

4. Aviso desde Conserjería

- Conserjería realiza un **refuerzo del aviso vía citófono**, indicando de forma clara la fecha y hora programada del corte.
- Esta comunicación asegura que el residente se encuentre informado aun cuando no haya leído el correo electrónico.

---

5. Plazo de Regularización

- Los residentes morosos cuentan con un plazo de **1 a 2 días** desde la notificación para **regularizar su deuda**.
- Si el pago no se acredita en ese período, se procede con el corte.

---

6. Ejecución de Corte de Servicio

- El corte se realiza de manera **ordenada, transparente y sin excepciones**, a las **15:00 horas del día programado**.
- El procedimiento será ejecutado exclusivamente por personal autorizado de la Administración.

---

7. Reposición del Servicio

- La reposición se efectuará únicamente una vez que el residente haya **regularizado la totalidad de la deuda** y presentado comprobante de pago a la Administración.
- El restablecimiento del servicio se realizará en un plazo máximo de **24 horas hábiles** posteriores a la validación del pago.

---

8. Consideraciones Finales

- Este protocolo busca garantizar la **responsabilidad individual de los copropietarios y arrendatarios**, evitando que la morosidad de algunos afecte a la comunidad en su conjunto.
- La **Administración y el Comité** supervisarán periódicamente la correcta aplicación de este procedimiento.